



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17.02.2020

№ 139

Великий Новгород

**Об утверждении Примерного
положения о социальной технологии
«Школа по уходу»**

В целях исполнения пункта 19 распоряжения Правительства Новгородской области от 11.02.2019 № 25-рг «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в Новгородской области на 2018-2021 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение о социальной технологии «Школа по уходу».
2. Директорам комплексных центров социального обслуживания населения привести положения о школе по уходу, утвержденные локальными актами, в соответствии с настоящим приказом.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты населения Новгородской области Назарову Н.А.

Заместитель министра

В.Г. Иванов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и
социальной защиты населения
Новгородской области
от _____ № _____

Примерное положение о социальной технологии «Школа по уходу»

1. Общие положения

1.1. «Школа по уходу» является социальной технологией, применяемой в работе комплексного центра социального обслуживания населения (далее Школа, Центр) и направленной на развитие и поддержку семейного (родственного) ухода за гражданами, утратившими способности к самообслуживанию в силу возраста, наличия инвалидности или заболевания (далее граждане).

1.2. Руководство Школой осуществляет директор Центра или специалист Центра, уполномоченный локальным актом Центра.

1.3. Школа создается приказом по Центру, положение о Школе утверждается локальным актом Центра.

1.4. Услуги Школы предоставляют специалисты Центра, назначенные приказом Центра, прошедшие обучение в сфере долговременного ухода и имеющие соответствующий сертификат или удостоверение (далее сотрудники Школы).

1.5. В целях развития Школы и поддержки семейного ухода на базе Центра могут создаваться пункт выдачи во временное пользование технических средств реабилитации (далее пункт проката).

2. Цели и задачи Школы

2.1. Основными целями деятельности Школы являются:

повышение эффективности и качества предоставления услуг по долговременному уходу за гражданами;

достижение и поддержание оптимально возможного уровня жизни и социальной адаптации граждан в привычной для них домашней обстановке;

создание благоприятной обстановки и психологической атмосферы в семье, способствующей формированию личностных предпосылок для адаптации граждан к изменяющимся условиям и мотивации на здоровье, побуждающих к активной жизни в социуме;

снижение потребности граждан в услугах лечебно-профилактических учреждений и организаций социального обслуживания населения.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- консультирование родственников, социальных работников, помощников по уходу, сиделок и других лиц, осуществляющих уход за гражданами, нуждающимися в посторонней помощи, по вопросам организации общего ухода, контроля за изменениями состояния здоровья, профилактики осложнений, питания и кормления, проведения общегигиенических процедур, позиционирования, дезинфекции, пользования средствами реабилитации, адаптации жилого помещения к потребностям граждан, нуждающихся в посторонней помощи, правилам пользования техническими средствами реабилитации;
- информирование слушателей Школы о видах и формах социальной помощи;
- формирование у граждан ответственного отношения к собственному здоровью, повышение мотивации на его укрепление.

3. Функции Школы

Для достижения целей и задач Школа осуществляет:

- информирование и консультирование населения о деятельности Школы;
- выявление и учет граждан, нуждающихся в предоставлении услуг Школы;
- организацию и проведение консультаций и занятий в различных формах (стационарной, выездной, дистанционной);
- разработку программ проведения консультаций и занятий Школы (далее программа);
- организацию взаимодействия с медицинскими, образовательными и иными организациями по вопросам деятельности Школы;
- взаимодействие со структурными подразделениями Центра в целях организации деятельности Школы;
- подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности Школы, участие в организации и проведении семинаров, форумов, совещаний, круглых столов по вопросам деятельности Школы.

4. Права и обязанности сотрудников Школы

4.1. Сотрудники Школы, имеют право:

- осуществлять профессиональную переподготовку, проходить повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;
- участвовать в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания и долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;
- вносить предложения директору Центра по совершенствованию работы Школы;
- осуществлять обмен опытом со Школами, действующими на базе

других Центров;

4.2. Сотрудники Школы обязаны:

- качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, решать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями;

- не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях услуг Школы;

- изучать практику регионов Российской Федерации по вопросам, относящимся к основным целям деятельности Школы.

5. Порядок организации деятельности Школы

5.1. Информация о деятельности Школы размещается на:

- официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- информационных стендах Центра;

- официальных страницах Центра в социальных сетях;

- в средствах массовой информации.

5.2. К категориям граждан, имеющим право на получение услуг Школы, относятся:

- лица, осуществляющие уход за родственниками, нуждающимися в посторонней помощи;

- социальные работники Центра, предоставляющие социальные услуги и услуги по долговременному уходу гражданам, нуждающимся в посторонней помощи;

- граждане, нуждающиеся в посторонней помощи.

5.3. Консультации и занятия в Школе включают изучение теоретических основ и практическое освоение навыков ухода за гражданами, нуждающимися в посторонней помощи.

5.4. Для получения услуг Школы лица, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения, предоставляют заявление на имя директора Центра.

5.5. Школа работает в соответствии с программами и режимом работы Центра.

5.6. Консультации и занятия в Школе проводятся на бесплатной основе.

5.7. Непосредственную работу по организации консультаций и занятий проводят сотрудники Центра, прошедшие обучение и имеющие соответствующий сертификат (удостоверение).

5.8. К проведению консультаций и занятий могут привлекаться специалисты других отделений и служб Центра, специалисты медицинских, образовательных и иных организаций в рамках межведомственного взаимодействия на основе соглашений о межведомственном взаимодействии.

5.9. Консультирование и занятия в Школе организуется в 3 формах:

- стационарной: индивидуальные и групповые консультации и занятия на базе Центра;

- выездной: индивидуальное консультирование и проведение занятий на

дому;

- дистанционной: консультирование и проведение занятий с использованием сети Интернет, наглядных методических пособий.

5.10. Консультирование и проведение занятий в Школе осуществляются в соответствии с программой Школы и планами проведения консультаций.

5.11. Индивидуальное консультирование и проведение занятий на дому проводятся с родственниками или иными лицами, осуществляющими уход за гражданами, нуждающимися в посторонней помощи, по определенным темам из программы Школы в выездной и дистанционной форме.

5.12. Дистанционное консультирование и проведение занятий осуществляется сотрудниками Школы с использованием дистанционных технологий.

5.13. В качестве основных организационных форм дистанционного консультирования и проведения занятий используются:

- предоставление наглядных методических пособий;
- электронная почта, программа Skype и другие программы для обмена информацией.

5.13. Дистанционное консультирование и проведение занятий может проводиться в следующих режимах:

- off-line (технология асинхронного режима связи);
- on-line (технология синхронного режима связи).

5.14. Общий контроль за деятельностью Школы осуществляет директор Центра или назначенный им заместитель директора или заведующий отделением.

5.15. Для проведения консультирования и занятий в Школе могут использоваться реабилитационное оборудование, технические средства реабилитации и ухода, имеющиеся в пункте проката, функционирующем на базе Центра.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Школу задач и функций несет директор Центра.

6.2. Каждый сотрудник Школы несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него.